

Stellenausschreibung

Neukölln ist einer der spannendsten und buntesten Bezirke Berlins. Die Vielfalt Neuköllns spiegelt sich in seinen 327.000 dort lebenden Menschen aus 149 Nationen wider. Die Beschäftigten des Bezirksamtes stellen sich tagtäglich anspruchsvollen Herausforderungen, mit einer in Berlin einzigartigen Bandbreite an interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern. Ein Job im Bezirksamt Neukölln von Berlin ist ein wertvoller und unverzichtbarer Dienst für die Gemeinschaft aller in Neukölln lebenden Menschen. Für diese spannende Herausforderung suchen wir engagierte und leistungsfähige Mitarbeitende, die sich den Aufgaben des Bezirkes Neukölln stellen möchten.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche als auch persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet und erhielt unter anderem den „Berliner Inklusionspreis“, den „Deutschen Exzellenz-Preis“, den „Deutschen Personalwirtschaftspreis“ sowie den „Ausbildungspreis“. Für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz erhielt das Bezirksamt Neukölln von Berlin außerdem den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“.

Für das Straßen- und Grünflächenamt suchen wir im Fachbereich Grün- und Freiflächen im Bereich der Straßenbaumunterhaltung eine Persönlichkeit mit Interesse an der Pflege und Unterhaltung des öffentlichen Grüns im Bezirk Neukölln. Wir suchen eine Person, welche die Pflege und Entwicklung des Straßenbaumbestandes gemeinsam mit der zuständigen Bereichsleitung aktiv mitgestalten möchte und die bisher erlangten Erfahrungen in der Unterhaltung und Pflege von Bäumen oder anderen Grünflächen bei der Aufgabe einbringt.

Zu Ihren Aufgaben gehört, in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/-innen vor Ort, Fremdfirmen zu beauftragen, zu steuern und zu kontrollieren. Ein wichtiger Punkt sind baumfachliche Stellungnahmen und die daraus folgende Koordination und Auflagenerteilung bei Bauvorhaben, die Straßenbäume tangieren.

Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Bezeichnung: Ingenieur/-in (m/w/d) Planung, Neubau, Pflege – Schwerpunkt Bereich Baum

Eingruppierung: E 11 Fallgr. 1 TV-L

Stellenumfang: Vollzeit

Besetzbar: Ab sofort

Kennzahl: 22_262_PNP-Baum

Bewerbungsfrist: 04.11.2022

Arbeitsgebiet:

- Planung, Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Neupflanzungen, Baumunterhaltungs- und Pflegemaßnahmen
- Zuarbeit und Unterstützung der entsprechenden Bereichsleitung Straßenbaum
- Erstellung und Mitwirkung von Baumgutachten, Mitarbeit am Baumkataster, Datenpflege, Datenauswertung
- Erstellung und Mitarbeit an einer bezirklichen Baumleitplanung
- Baumfachliche Stellungnahmen zu Bauvorhaben aus den Bereichen Tiefbau, Leitungsverwaltungen und Hochbau, vorzugweise über das System VMS
- Wahrnehmung von Baustellenterminen, Koordination, Auflagenerteilung
- Beantwortung von Bürgeranfragen, Mitarbeit an politischen Fragestellungen
- Beantragung von Fördermitteln und deren Abrechnung nach den Förderrichtlinien des Landes Berlin; insbesondere der QM-, ZISS-, BENE- oder auch der PSS-Mittelverwaltung
- Vorbereitung und Betreuung der Beteiligung von Planungsbetroffenen, einschließlich Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit
- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, Planung und Bauleitung für Investitionsmaßnahmen und lfd. Pflege- und Unterhaltungsarbeiten besonderer Art, hier insbesondere im Bereich Straßenbaum
- Vorbereitung der Vergabe von Planungsleistungen, Fertigung und Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen für Freianlagenvorhaben nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
- Projektsteuerungsaufgaben bei großen und/oder schwierigen Baumaßnahmen bzw. Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Projekten insbesondere in der Ausführungsphase
- Abschlussarbeiten gemäß A-Bau nach Fertigstellung der Bauvorhaben.
- Ingenieurmäßige Sonderaufgaben nach Weisung durch Fachvorgesetzte, Gruppen- und/oder Fachbereichsleitung.
- Mittelbewirtschaftung

Hinweis:

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

Wir bieten:

- ein prämiertes Gesundheitsmanagement mit kostenfreier Nutzung des Fürstenberg Instituts und Sportangeboten auch in der Dienstzeit
- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- angenehme und kollegiale Arbeitsbedingungen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten ohne Schichtdienst mit Gleitzeit
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen

Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium zum Bachelor of Engineering in den Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau oder Management im Landschaftsbau oder Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement oder Landschaftsarchitektur oder Forstwissenschaften oder einem vergleichbaren Studium. Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Führerschein der Klasse B ist erforderlich.

Fachliche Kompetenzen

Sehr wichtig:

- Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Bereich VTA, Baumkontrolle und der Baumpflege
- Fundierte Pflanzenkenntnisse, insbesondere Bäume
- Fachwissen und Erfahrung zur Beurteilung von besonderen Aufgabenstellungen und Problemlagen der Planung, des Neubaus sowie der Pflege und Unterhaltung im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau
- Kenntnisse der technischen Ausstattung sowie der Bautechnik und Baustoffkunde im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau

Wichtig:

- Kenntnisse der Rechtsvorschriften des Fachgebietes, insbesondere der Anweisung Bau (ABau), HOAI, VOB, VgV, LHO, BGB, DIN-Normen des Galabaus, NatSchGBln, BaumSchVO Berlin, FLL-Richtlinien, wirtschaftliche Standards des Bauens, ZTV Baumpflege
- Kenntnisse der Arbeitssicherheitsbestimmungen und des Arbeitsschutzrechtes und der Baustellenverordnung, unter besonderer Beachtung der Anforderungen eines technischen Amtes
- Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse

Erforderlich:

- Kenntnisse und deren Anwendung im Verwaltungs- und Haushaltrecht, in der Kosten- und Leistungsrechnung sowie den betriebswirtschaftlichen Grundlagen und den einschlägigen Berliner Rechtsvorschriften, insbesondere der haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (LHO, AV LHO), des Produkt-, Gender- u. Bürgerhaushaltes, VGG

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen

Sehr wichtig:

- Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Entscheidungsfähigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit
- Strukturiertes Handeln

- Urteilsvermögen
- Kooperationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Migrationsgesellschaftliche Kompetenz
- Teamverhalten
- Berufsmotivation

Wichtig:

- Kommunikationsfähigkeit
- Diversity-Kompetenz

Ansprechpersonen:

Rund um das Aufgabengebiet:

Herr Luczynski

Telefon: 030/90239-2268

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Herr Karasch

Telefon: 030/90239-1224

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Bewerbungsanschrift:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

<https://www.berlin.de/karriereportal/stellensuche/ingenieur-in-mwd-planung-neubau-pflege-schwerpunkt-bereich-de-j32243.html?agid=59>

über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/>. Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist beizufügen:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis
- Ihr Abschlusszeugnis
- das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht

Bewerbende aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bei.

Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen können nur dann Berücksichtigung finden, soweit diese auch mit Nachweisen belegt werden.

Bei Qualifizierungen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen.

Die Gleichwertigkeit kann über das „Informationsportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen“ (anabin.de) belegt werden.

Sollte Ihr Studienabschluss in der anabin-Datenbank nicht aufgeführt sein, können Sie alternativ eine Gleichwertigkeitsbescheinigung über die „Zentralstelle für ausländische Abschlüsse (ZAB)“ beantragen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unbedingt eine beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses bei.

Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Gleichwertigkeit belegt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Das Einreichen eines Bewerbungsfotos bzw. eines Passfotos ist nicht zwingend erforderlich.

Hinweise:

Die in der Stellenausschreibung aufgeführten Geschlechtsbezeichnungen gelten auch für die Geschlechtsdefinition „divers“.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bei der Besetzung von Stellen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Anerkannt schwerbehinderte Bewerbende und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden.

Kosten, die den Bewerbenden im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil Ingenieur/in Planung, Neubau, Pflege – Schwerpunkt Bereich Baum	Ersteller/in: Luczynski (StellenZ): SGA I
	Stand: 04/2022

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Amt: Straßen- und Grünflächenamt
Bereich: Grün- und Freiflächen

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung, Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Neupflanzungen, Baumunterhaltungs- und Pflegemaßnahmen - Zuarbeit und Unterstützung der entsprechenden Bereichsleitung Straßenbaum - Erstellung und Mitwirkung von Baumgutachten, Mitarbeit am Baumkataster, Datenpflege, Datenauswertung - Erstellung und Mitarbeit an einer bezirklichen Baumleitplanung - Baumfachliche Stellungnahmen zu Bauvorhaben aus den Bereichen Tiefbau, Leitungsverwaltungen und Hochbau, vorzugweise über das System VMS - Wahrnehmung von Baustellenterminen, Koordination, Auflagenerteilung - Beantwortung von Bürgeranfragen, Mitarbeit an politischen Fragestellungen - Beantragung von Fördermitteln und deren Abrechnung nach den Förderrichtlinien des Landes Berlin; insbesondere der QM-, ZISS-, BENE- oder auch der PSS-Mittelverwaltung - Vorbereitung und Betreuung der Beteiligung von Planungsbetroffenen, einschließlich Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit - Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, Planung und Bauleitung für Investitionsmaßnahmen und lfd. Pflege- und Unterhaltungsarbeiten besonderer Art, hier insbesondere im Bereich Straßenbaum - Vorbereitung der Vergabe von Planungsleistungen, Fertigung und Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen für Freianlagenvorhaben nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - Projektsteuerungsaufgaben bei großen und/oder schwierigen Baumaßnahmen bzw. Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Projekten insbesondere in der Ausführungsphase - Abschlussarbeiten gemäß A-Bau nach Fertigstellung der Bauvorhaben. - Ingenieurmäßige Sonderaufgaben nach Weisung durch Fachvorgesetzte, Gruppen- und/oder Fachbereichsleitung. - Mittelbewirtschaftung
----	--

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	EntGr.	11	Fgr. 1	Teil:	II	Abschn.	22	UA	1	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
	<p>Für Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium zum Bachelor of Engineering in den Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau oder Management im Landschaftsbau oder Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement oder Landschaftsarchitektur oder Forstwissenschaften oder einem vergleichbaren Studium. Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.</p> <p>Führerschein der Klasse B ist erforderlich.</p>									

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Rechtsvorschriften des Fachgebietes, insbesondere der Anweisung Bau (ABau), HOAI, VOB, VgV, LHO, BGB, DIN-Normen des Galabaus, NatSchGBln, BaumSchVO Berlin, FLL-Richtlinien, wirtschaftliche Standards des Bauens, ZTV Baumpflege			X	
3.1.2	Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Bereich VTA, Baumkontrolle und der Baumpflege		X		
3.1.3	Fundierte Pflanzenkenntnisse, insbesondere Bäume		X		
3.1.4	Fachwissen und Erfahrung zur Beurteilung von besonderen Aufgabenstellungen und Problemlagen der Planung, des Neubaus sowie der Pflege und Unterhaltung im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau		X		
3.1.5	Kenntnisse der Arbeitssicherheitsbestimmungen und des Arbeitsschutzrechtes und der Baustellenverordnung, unter besonderer Beachtung der Anforderungen eines technischen Amtes			X	
3.1.6	Kenntnisse der technischen Ausstattung sowie der Bautechnik und Baustoffkunde im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau		X		
3.1.7	Kenntnisse und deren Anwendung im Verwaltungs- und Haushaltsrecht, in der Kosten- und Leistungsrechnung sowie den betriebswirtschaftlichen Grundlagen und den einschlägigen Berliner Rechtsvorschriften, insbesondere der haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (LHO, AV LHO), des Produkt-, Gender- u. Bürgerhaushaltes, VGG				X
3.1.8	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse			X	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.		X		
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
	• handelt wirtschaftlich				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung				
	• revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.		X		
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				

	<ul style="list-style-type: none"> reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel 				
3.2.6	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> stellt Konzepte sachlogisch vor erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen behält den Überblick trennt wichtige von unwichtigen Informationen 				

3.2.7	Urteilsvermögen ► Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken zieht folgerichtige Schlüsse berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen urteilt abwägend 				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen hält Blickkontakt ist in Mimik und Gestik authentisch hört aktiv zu erfragt die Meinung anderer integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppen-gespräch) argumentiert situations- und personenbezogen schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> verhält sich hilfsbereit und kollegial arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen hält sich an Absprachen ist loyal und vertrauenswürdig 				

	<ul style="list-style-type: none"> • geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg • akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an • richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus • kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen • findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 		X		

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 		X		

	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppen-gerecht aus 				
3.3.6	<p>Teamverhalten</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams 				
	<ul style="list-style-type: none"> • greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele 				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein 				
3.3.7	<p>Berufsmotivation</p> <p>► Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt klare Berufsvorstellungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut informiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsentscheidung ist nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt klare Berufsvorstellungen 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich